



URZĄD GMINY JABŁONNA

Referat Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich

Jabłonna-Majątek 22; 23-114 Jabłonna-Majątek;

tel. 81 561-05-70, fax. 81 561-00-65

www.jablonna.lubelskie.pl, e-mail: gmina@jablonna.lubelskie.pl

EOR.524.9.2024.HB

Jabłonna-Majątek, dnia 19 lutego 2024 r.

OTWARTY KONKURS OFERT na wkłady własne w 2024 roku

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹, Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań².

Wójt Gminy Jabłonna ogłasza otwarty konkurs ofert na wkłady własne w 2024 roku

Cel konkursu:

Celem otwartego konkursu ofert jest wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców i mieszkańek Gminy Jabłonna, organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie³, realizowanych przez organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Jabłonna

I. RODZAJE WSPIERANYCH ZADAŃ WRAZ Z WYSOKOŚCIĄ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Zadanie 1. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

1. inicjatywy kulturalne wzbogacające ofertę Gminy, Centrum Kultury Gminy Jabłonna oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Jabłonie,
2. organizacja imprez kulturalnych na terenie poszczególnych miejscowości, sołectw na terenie Gminy,
3. organizacja warsztatów, kursów, szkoleń dla dzieci, młodzieży i dorosłych celem wdrożenia do aktywnego uczestnictwa w kulturze i świadomego jej odbioru oraz konferencji, seminariów, sesji naukowych popularyzujących wiedzę z zakresu kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego,
4. pomoc w organizacji imprez cyklicznych realizowanych na terenie Gminy,
5. ochrona miejsc pamięci, dóbr kultury dziedzictwa narodowego,
6. rozwój projektów z zakresu edukacji kulturalnej (w tym wydawniczych i promujących czytelnictwo), ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży oraz seniorów,
7. tworzenia opracowań, wydawnictw, folderów na temat kultury i historii Gminy Jabłonna i osób związanych

¹ art. 13 ust. 1, w zw. z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.)

² (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)

³ (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.)

z Gminą Jabłonna

Wysokość dotacji – do 90% całkowitego kosztu zadania.

Wysokość środków przeznaczona na wkłady własne w roku 2024: 2 500,00 zł

Realizacja zadań w okresie: 01.03.2024 r. - 15.12.2024 r.

Wysokość środków przeznaczonych na wkłady własne w 2023 roku:

wysokość środków przeznaczonych – 0,00 zł,

wysokość środków przyznanych – 0,00 zł.

II. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wsparcie.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. W konkursie mogą wziąć udział wyłącznie organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie⁴ zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają w dziedzinie objętej konkursem, zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Jabłonna, dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania.
2. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
3. Środki finansowe z budżetu Gminy Jabłonna mogą być przyznane na sfinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji do wniosku, projektu bądź oferty, zwanego dalej „projektem”, realizowanego ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Jabłonna.
4. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu może złożyć oferent, który otrzymał już na realizację projektu środki spoza budżetu gminy Jabłonna, przyznane w ramach otwartego naboru.
5. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie**.
6. Dofinansowanie ze środków Gminy Jabłonna nie może przekroczyć **20% całkowitych kwalifikowanych kosztów zadania**.
7. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Jabłonna wraz z kopią złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Gminy Jabłonna lub kopię złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Gminy Jabłonna wraz z dowodem otrzymania dofinansowania ze środków spoza budżetu Gminy Jabłonna np. kopię listy rankingowej/porozumienia/innego dokumentu potwierdzającego zgodę na dotację.
8. Dotacje zostaną przekazane podmiotom, których oferty uzyskają najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 40, a ich wartość nie przekroczy kwot przeznaczonych w budżecie gminy na realizację poszczególnych zadań.
9. Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w treści ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w ustawie.

⁴ (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.)

10. Po dokonaniu przez Wójta Gminy Jabłonna wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarta zostanie (na czas obejmujący okres realizacji zadania) pisemna umowa z Oferentem.
11. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego rzetelnego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie i złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie**.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: od 1 marca do 15 grudnia 2024 roku.
2. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie materialnej i sprzęcie potrzebnym do jego realizacji.
3. Przygotowanie zawodowe kadry merytorycznej winno umożliwić właściwe i pełne zrealizowanie zadania.
4. Zadanie nie może być realizowane przez inny podmiot niż będący stroną umowy o udzielenie dotacji.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

V. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Oferta winna być złożona na wzorze oferty określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań⁵. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie** i dostępny jest w Urzędzie Gminy Jabłonna – Referat Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich oraz na stronach internetowych www.jablonna.lubelskie.pl, <http://ugiablonna.bip.lubelskie.pl>
2. Ofertę należy złożyć w **1 egzemplarzu, trwale powiązanym** (zszyty, zbindowany).
3. Oferty konkursowe należy składać:
 - a) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Jabłonna (Jabłonna-Majątek 22, 23-114 Jabłonna-Majątek)
 - b) w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „**Otwarty konkurs ofert w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 marca 2024 roku do godz. 15:30.**”
 - c) **Koperta powinna zostać oznaczona pełną nazwą i adresem Oferenta oraz nazwą i numerem zadania, na które jest składana (np. Zadanie 1 - Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej).**
 - d) **O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.**
4. Jeden podmiot może złożyć kilka ofert na różne zadania.
5. Nie jest możliwe złożenie jednej oferty na kilka zadań.
6. W przypadku, gdy organizacja składa kilka ofert, każda z nich powinna być złożona w odrębnej kopercie z odrębnym kompletem załączników.
7. Dwie lub więcej organizacji może złożyć ofertę wspólną na realizację zadania publicznego. W takim przypadku oferta oprócz standardowych wymagań wskazywać

⁵ (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)

powinna: jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej. Na etapie konkursu nie ma potrzeby składania umowy, jaką zawarty między sobą organizacje. **Umowa, określająca zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania, załączana jest do umowy na realizację zadania.** Odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy zawartej z organem administracji publicznej wszystkie organizacje będące stroną umowy ponoszą solidarnie.

VI. OPIS I SPOSÓB SPORZĄDZANIA OFERTY

1. Oferta winna być złożona na wzorze oferty określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań⁶.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony za zgodność z aktualnym stanem prawnym przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta zgodnie ze statutem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) - honorowany jest odpis z KRS pobrany ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości. Odpis pobrany ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości nie musi być potwierdzony za zgodność.
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) w przypadku składania oferty na realizację zadania, w której przewidywana jest współpraca partnerska z inną organizacją, instytucją, osobą prawną, do oferty należy dołączyć kserokopię umowy partnerskiej, porozumienia bądź też innego dokumentu, który mówi o zawarciu takiego partnerstwa.
 - d) Statut organizacji, regulamin organizacji – w przypadku organizacji niezarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym.
 - e) kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Jabłonna wraz z kopią złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Gminy Jabłonna lub kopię złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Gminy Jabłonna wraz z dowodem otrzymania dofinansowania ze środków spoza budżetu Gminy Jabłonna np. kopię listy rankingowej/porozumienia/innego dokumentu potwierdzającego zgodę na dotację.
3. Do oceny formalnej oprócz załączników będą brane pod uwagę m.in.: kompletność oferty - sporządzenie jej w oparciu o wzór oferty realizacji zadania publicznego, wypełnienie wszystkich rubryk oferty, podpisy złożone zgodnie z dopuszczoną w KRS reprezentacją Oferenta.

⁶ (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)

4. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.
5. W przypadku składania kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta zgodnie z odpisem z KRS z zastosowaniem formuły „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do..”, bądź na każdej ze stron.

VII. FORMALNE KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w siedzibie Urzędu Gminy Jabłonna, w dniu **13 marca 2024 roku o godz. 10.00**.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna, która sprawdzi czy:
 - a) Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta.
 - b) Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.
 - c) Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.
 - d) Oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu.
 - e) W przypadku realizowania w roku 2023 zadań publicznych wspieranych ze środków Gminy Jabłonna, Oferent uzyskał rozliczenia tych zadań,
 - f) Do oferty załączone zostały odpowiednie załączniki.
3. Oferty złożone po terminie, nie spełniające wymogów formalnoprawnych oraz nieopisane w sposób określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
4. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia złożonych ofert po uprzednim wezwaniu do uzupełnień przez Komisję konkursową.
5. Jeżeli po jednokrotnym uzupełnieniu oferty w dalszym ciągu zawierać ona będzie braki formalnoprawne, nie będzie ona rozpatrywana.

Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W wypadku nie spełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona i nie ma możliwość jej uzupełnienia ani ponownego złożenia.

Otwarcie ofert i etap oceny formalnej są jawne dla oferentów.

VIII. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ I MAKSYMALNA WARTOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA

Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzana w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna na podstawie niżej opisanych kryteriów dokonuje oceny merytorycznej:

1. Doświadczenie w realizacji podobnych zadań

(m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań itp.) **Max 10 pkt.**

2. Zgodność oferty z założeniami konkursu

(m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy, czy wnosi nowe rozwiązania, zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu itp.) **Max 10 pkt.**

3. Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania

(m. in. przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja itp.) **Max 10 pkt.**

4. Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu

(m. in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty, w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt, jest trwały, itp.) **Max 10 pkt.**

5. Harmonogram działań w odniesieniu do zadania

(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) **Max 5 pkt.**

6. Budżet zadania

(m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, wkład z innych źródeł niż budżet gminy, czy jest przewidziany finansowy wkład organizacji w wysokości ponad wymagany itp.) **Max 20 pkt.**

7. Przejrzystość kalkulacji

(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.) **Max 5 pkt.**

UWAGI: Maksymalnie można zdobyć 70 pkt. minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 40 pkt. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

W przypadku ofert, które uzyskają jednakową liczbę punktów preferowane będą oferty przewidujące większą liczbę ostatecznych adresatów objętych działaniami w projekcie, a następnie większą liczbę zaplanowanych działań.

Powyższe zasady oceny merytorycznej stosowane są także w przypadku, gdy na realizację zadania zgłoszona zostanie jedna oferta.

VIII. TRYB WYBORU OFERTY – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Do oceny formalnej i merytorycznej ofert zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna powołana zostanie Komisja konkursowa, która po zakończeniu prac przedłoży Wójtowi oferty pozytywnie zaopiniowane do realizacji. Oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję konkursową w terminie do 21 dni od daty zakończenia naboru ofert. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Jabłonna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłonna, na stronie internetowej www.jablonna.lubelskie.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jabłonna.

W trakcie trwania naboru ofert, w Urzędzie Gminy Jabłonna będą udzielane informacje na temat kryteriów formalnych i merytorycznych dotyczących wypełniania ofert.

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie⁷ oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁸.

Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Jabłonna i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

Oferenci biorący udział w otwartym konkursie ofert o decyzji Wójta Gminy Jabłonna zostaną powiadomieni pisemnie.

IX. ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU

1. Oferty złożone nieterminowo lub niekompletne nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.
4. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty.
5. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji, z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości
7. Wójt Gminy Jabłonna może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w razie ujawnienia nie znanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy.

⁷ (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)

⁸ (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.)

8. Dotacje **nie mogą** być udzielone na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrycie zobowiązań wynikających ze zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację tych kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną i religijną,
- g) remonty budynków, chyba, że będą przeznaczone na adaptację budynków do działalności pożytku publicznego, np.: świetlice środowiskowe, kluby kultury, centra integracji społecznej,
- h) zadania i zakupy inwestycyjne,
- i) podatek VAT (jeżeli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych),
- j) finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu,
- k) realizację zadań przez podmioty, które nie uzyskały rozliczenia zadania zleconego do realizacji ze środków Gminy Jabłonna w okresie 3 ubiegłych lat,
- l) pokrycie opłat bankowych, prowizji za prowadzenie konta, prowizji za dokonywane przelewy.